

Дата заседания Совета депутатов 18.10.2017

**Решение Совета депутатов
ПРОЕКТ**

Об утверждении Положения о
регламентной комиссии Совета
депутатов муниципального округа Силино

В соответствии с пунктом 13 части 4 статьи 12 Закона города Москвы от 06 ноября 2002 года № 56 «Об организации местного самоуправления в городе Москве», руководствуясь положениями Устава муниципального округа Силино, **Совет депутатов муниципального округа Силино решил:**

1. Утвердить Положение о регламентной комиссии Совета депутатов муниципального округа Силино согласно приложению 1 к настоящему решению.
2. Утвердить состав регламентной комиссии Совета депутатов муниципального округа Силино согласно приложению 2 к настоящему решению.
3. Опубликовать настоящее решение в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на официальном сайте муниципального округа Силино.
4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на главу муниципального округа Силино Ясинову А.В.

Глава муниципального округа Силино

А.В. Ясинова

Положение о регламентной комиссии Совета депутатов муниципального округа Силино

I. Общие положения

1. Регламентная комиссия Совета депутатов муниципального округа Силино (далее – Комиссия) является постоянно действующим рабочим органом Совета депутатов муниципального округа Силино (далее – Совета депутатов) и образуются на срок полномочий депутатов Совета депутатов очередного созыва.

2. Комиссия действует на основе законов города Москвы, Устава муниципального округа Силино, Регламента Совета депутатов муниципального округа Силино, настоящего Положения и руководствуется решениями (протокольными решениями) Совета депутатов.

3. Формирование Комиссии, утверждение ее персонального состава, внесение изменений в него, а также упразднение Комиссии осуществляется решениями Совета депутатов.

II. Основные задачи и предметы ведения Комиссии

1. Комиссия осуществляет разработку проектов нормативно-правовых актов, обращений, а также заключения на внесенные в Совет депутатов проекты и иные материалы в соответствии с предметами своего ведения, организует исполнение решений Совета депутатов и осуществляет контроль за их исполнением.

2. Вопросами ведения Комиссии являются:

– разработка проекта Устава муниципального округа и внесение в него изменений и дополнений;

– подготовка предложений по организации работы Совета депутатов, планов и повесток дня заседаний Совета депутатов;

– разработка предложений об участии муниципального округа в Ассоциациях и союзах муниципальных образований;

– подготовка предложений по участию в организационном, информационном обеспечении проведения выборов в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти города Москвы, референдума Российской Федерации, референдума города Москвы в соответствии с федеральными законами и законами города Москвы;

– подготовка проектов решений, предложений по организационному, информационному и материально - техническому обеспечению проведения выборов в органы местного самоуправления, местных референдумов в соответствии с федеральными законами и законами города Москвы;

– подготовка проектов решений, предложений по организации взаимодействия с общественными объединениями;

– подготовка проектов решений по учреждению печатного средства массовой информации для опубликования муниципальных правовых актов, иной официальной информации и его деятельности;

- подготовка проектов решений о проведении местного референдума.

III. Функции Комиссии

В соответствии с предметом ведения Комиссия осуществляет:

1. Подготовку материалов к заседанию Совета депутатов по вопросам своего ведения.
2. Разработку проектов решений по собственной инициативе или по поручению Совета депутатов, обращений Совета депутатов, внесение подготовленных Комиссией материалов на заседания Совета депутатов, в органы государственной власти города Москвы.
3. При необходимости предварительное обсуждение внесенных на рассмотрение Совета депутатов проектов, подготовку заключений по ним, рассмотрение и внесение поправок к принятым проектам документов.
4. Организацию обсуждения на заседаниях Комиссии рассматриваемых вопросов.
5. Взаимодействие с другими рабочими органами Совета депутатов, аппарата Совета депутатов муниципального округа Силино, территориальными органами исполнительной государственной власти, органами местного самоуправления в городе Москвы в пределах компетенции Комиссии.
6. Подготовку предложений по осуществлению Советом депутатов, предусмотренных Уставом контрольных функций.
7. Сбор и анализ информации по вопросам, находящимся в ведении Комиссии.

IV. Права Комиссии

1. Обращаться в государственные органы города Москвы, отраслевые органы исполнительной государственной власти, органы местного самоуправления, к юридическим и физическим лицам по вопросам своей компетенции. Запрашивать и получать в установленном порядке документы и материалы, необходимые для работы Комиссии в соответствии с ее компетенцией.
2. Заслушивать на своих заседаниях доклады и сообщения должностных лиц органов местного самоуправления, приглашать экспертов, руководителей, иных должностных лиц территориального органа исполнительной власти, иных отраслевых органов. Приглашенные предварительно, но не позднее чем за три дня, уведомляются о предстоящем заседании Комиссии.
3. Образовывать экспертные группы для выработки проектов решений Совета депутатов, для выполнения работ по основным направлениям деятельности Комиссии, в том числе на возмездной основе, в пределах средств, выделяемых в смете расходов на обеспечение деятельности Совета депутатов.
4. Вносить на заседание Совета депутатов предложения о проведении местного референдума по вопросам своего ведения.
5. Проводить при необходимости совместные заседания с другими комиссиями Совета депутатов, организовывать общественные слушания по вопросам своего ведения.
6. Устанавливать в целях достижения задач Комиссии деловые контакты с государственными, негосударственными, юридическими лицами и физическими лицами.

V. Права и обязанности членов Комиссии

1. Члены Комиссии имеют право:

- вносить вопросы и предложения для рассмотрения Комиссией, участвовать в подготовке, обсуждении и принятии по ним решений, а также в организации их реализации и контроле за их выполнением;
- вносить предложения о заслушивании на заседании Комиссии доклада или информации о деятельности любого органа либо должностного лица в пределах компетенции Комиссии;
- по решению Комиссии представлять ее интересы в структурных подразделениях Совета депутатов;
- представлять Совету депутатов свое особое мнение в случае несогласия с принятым Комиссией решением;
- сложить свои полномочия члена Комиссии на основании личного заявления на имя главы муниципального округа Силино.

2. Члены Комиссии обязаны регистрировать свое присутствие на каждом заседании Комиссии и участвовать в работе Комиссии, не допускать пропусков ее заседаний без уважительной причины. Член Комиссии, пропустивший без уважительной причины три заседания подряд или треть заседаний в течение квартала, считается выбывшим из состава Комиссии. Комиссия вносит на заседание Совета депутатов соответствующий проект решения.

3. Члены Комиссии обязаны выполнять поручения Комиссии и ее Председателя. По решению Комиссии информировать ее о своей деятельности в составе Комиссии.

4. Члены Комиссии обязаны содействовать реализации решений Комиссии.

VI. Председатель Комиссии

1. Председатель Комиссии избирается Советом депутатов из числа депутатов Совета депутатов по представлению не менее одной трети от установленной численности депутатов Совета депутатов муниципального округа Силино.

2. Ежегодно отчитывается перед Советом депутатов о работе Комиссии.

3. Организует работу Комиссии, в том числе формирует повестку дня заседания Комиссии и список приглашенных для участия в ее заседании.

4. Представляет Комиссию на заседаниях Совета депутатов и иных органах местного самоуправления и органах государственной власти без каких-либо дополнительных документальных подтверждений своих полномочий.

5. Ведет заседания Комиссии.

6. Координирует работу Комиссии с деятельностью других рабочих органов Совета депутатов, в том числе при совместном рассмотрении вопросов.

7. Обеспечивает информирование членов Комиссии, других депутатов о проведении заседаний Комиссии.

8. Дает в пределах своих полномочий поручения членам Комиссии с учетом их пожеланий и компетенции.

9. Обладает правом подписи обращений от имени Комиссии по вопросам, по которым в установленном порядке было выработано и зафиксировано согласованное мнение Комиссии. Ведет деловую переписку на бланках Совета депутатов.

10. Организует ведение документации Комиссии в соответствии с утвержденными правилами ведения делопроизводства.

11. Организует освещение деятельности Комиссии в средствах массовой

информации.

VII. Эксперт, технический секретарь Комиссии

1. Эксперт Комиссии (на постоянной основе или для решения определенного вопроса) назначается по представлению Комиссии. По данному вопросу Совет депутатов принимает решение.

2. Экспертом Комиссии может быть любое лицо, являющееся гражданином Российской Федерации, обладающее необходимыми знаниями для решения поставленных перед Комиссией задач, и с которым заключено соответствующее соглашение.

3. Эксперт Комиссии обладает всеми процедурными правами члена Комиссии, кроме права голоса при голосовании и права быть избранным на какую-либо должность в Комиссии.

4. Количественный состав экспертов Комиссии не может превышать количественный состав членов Комиссии.

5. Технический секретарь Комиссии обеспечивает делопроизводство Комиссии и назначается главой муниципального округа Силино из числа муниципальных служащих аппарата Совета депутатов муниципального округа Силино.

VIII. Регламент заседаний Комиссии

1. Заседания Комиссии проводятся открыто. По решению Комиссии могут проводиться закрытые заседания. Депутаты Совета депутатов, глава Управы района Силино, глава муниципального округа Силино, депутат Московской городской Думы вправе присутствовать на любых заседаниях Комиссии и обладают правом совещательного голоса.

2. Заседание Комиссии ведет ее Председатель. В отсутствие председателя заседание Комиссии ведет его заместитель (если таковой избран). В отсутствие Председателя Комиссии и его заместителя (если таковой избран) заседание Комиссии ведет один из членов Комиссии по поручению председателя либо, если такое поручение не может быть дано по объективным причинам, по согласованному решению членов Комиссии.

3. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с графиком, установленным решением Комиссии или на основании протокольного решения Совета депутатов, при этом Совет депутатов должен определить повестку дня данного внеочередного заседания Комиссии.

4. Комиссия правомочна принимать решения голосованием на заседании, если на нем присутствует более половины членов Комиссии.

5. Число присутствующих на заседании членов Комиссии определяется по результатам регистрации, которая начинается перед каждым заседанием и проводится техническим секретарем Комиссии до его окончания с указанием времени регистрации.

6. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство членов Комиссии от числа присутствующих на ее заседании. В случае равенства голосов, поданных "за" и "против", голос Председателя Комиссии является определяющим.

7. В случае невозможности присутствия на заседании Комиссии член или эксперт Комиссии может до начала ее заседания в письме на имя Председателя высказать свое мнение по вопросу, вынесенному на обсуждение Комиссии. Изложенное мнение оглашается председательствующим на заседании.

8. Комиссия оформляет протокол заседания и решения, принятые голосованием

на заседаниях Комиссии (выписка из протокола заседания, заключение, обращение, запрос, отчет).

9. Член Комиссии, на которого возложен контроль за выполнением принятого решения, в установленные сроки информирует Комиссию о ходе выполнения решения и, в случае необходимости, вносит на утверждение Комиссии свои предложения о мерах для обеспечения его своевременного выполнения.

10. На заседаниях Комиссии ведется протокол. Протокол ведет технический секретарь Комиссии. Протокол оформляется в течение пяти дней после проведения заседания, подписывается председательствующим на заседании Комиссии. Оригиналы протоколов хранятся в аппарате Совета депутатов муниципального округа Силино.

IX. Отчетность Комиссии перед Советом депутатов

1. В конце календарного года Комиссия направляет главе муниципального округа Силино письменный отчет о своей деятельности, который должен быть доведен до сведения всех депутатов Совета депутатов.

Состав регламентной комиссии Совета депутатов муниципального округа Силино

Председатель комиссии:

Буданова О.В.

Заместитель председателя:

Рунушкина И.В.

Члены комиссии:

Титов А.М.

Коржова О.Н.

Дуленин В.Г.

Горбачев А.Л.

Сафохина Е.С.

Секретарь

Лачугина В.А.

**юриисконсуьт-консуьтань аппарата
Совета депутатов МО Силино**

